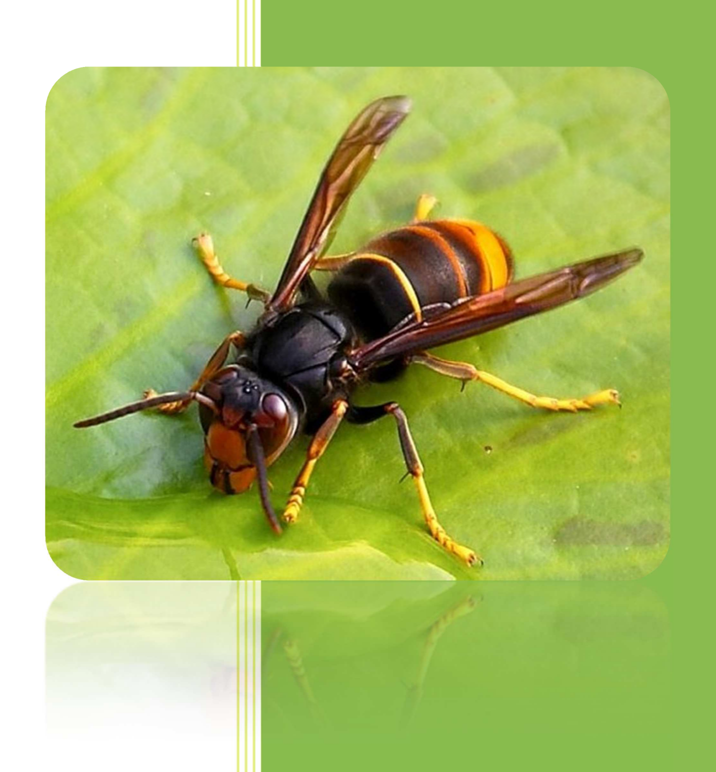
2015

VESPA VELUTINA
ELIMINACION DE NIDOS





20/05/2015



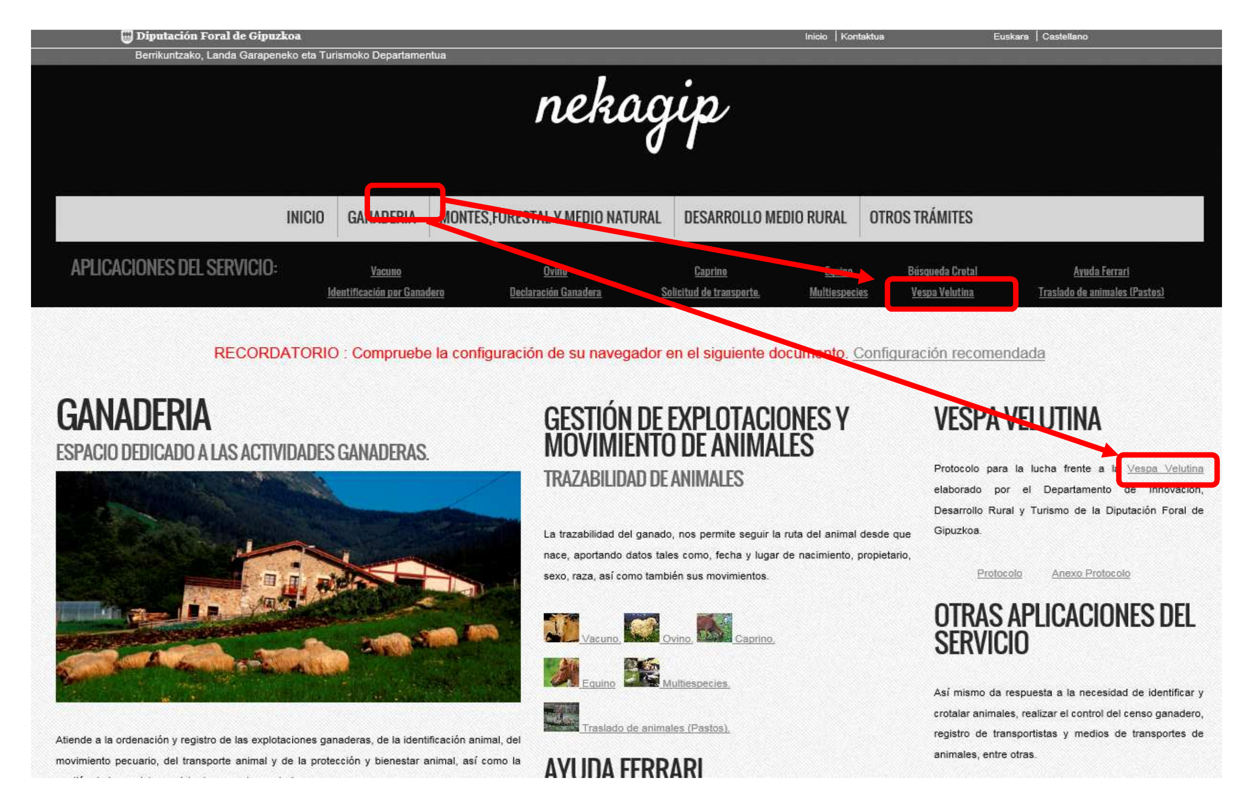
Índice

Introducción

Aplicación para gestionar la eliminación de nidos de la Vespa Velutina vía web.

Acceso a la aplicación web

Se accede a la aplicación desde la siguiente dirección web: http://www.nekagip.net/. En dicha página, ir al apartado *Ganadería* y hacer click en *Vespa Velutina.*



En la pantalla de acceso de la aplicación, insertar el usuario y contraseña.



En el menú *Trabajo* de la pantalla de inicio, se tiene acceso a la opción de *Actuaciones y BLOG - Opiniones*.

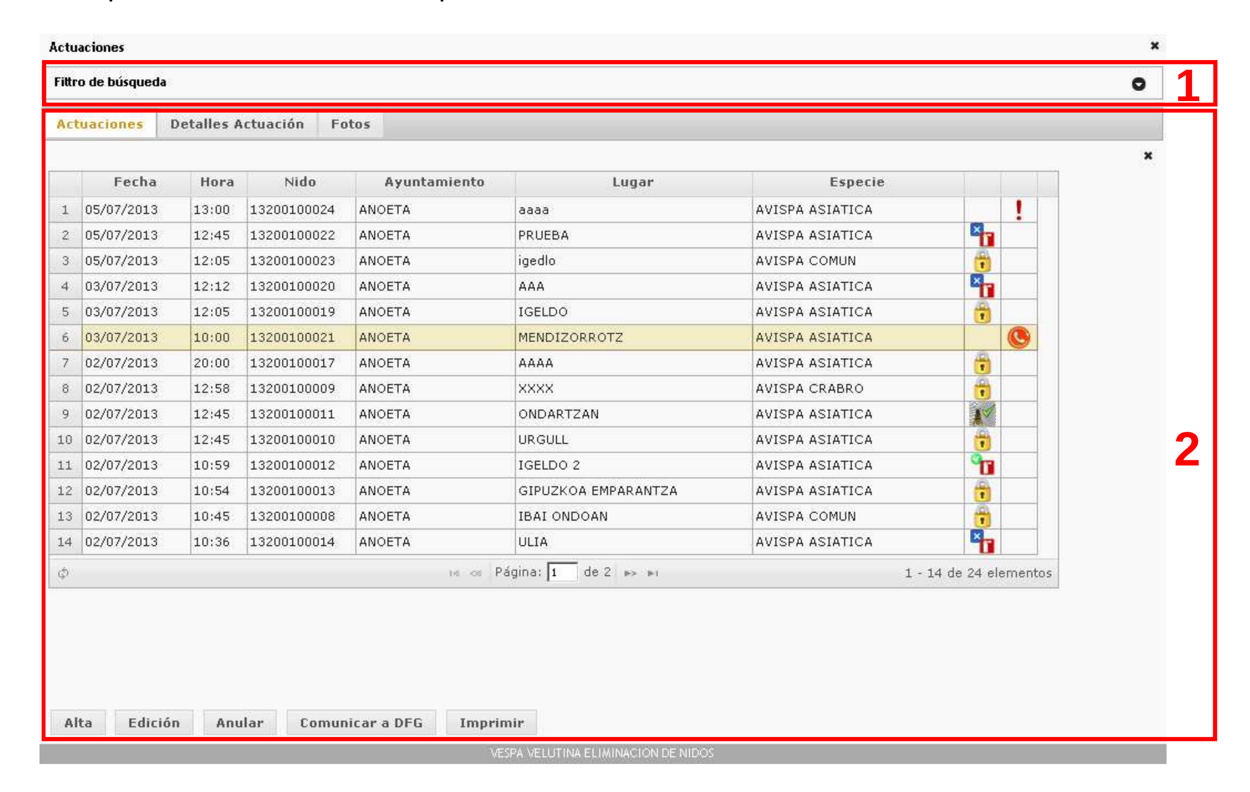


Y en el menú *Ayuda* se tiene acceso a la opción *Manual de Usuario, Protocolo y Anexo Protocolo*.



Actuaciones

Esta pantalla se divide en dos partes:



	Fecha	Hora	Nido	Ayuntamiento	Lugar	Especie
1	05/07/2013	13:00	13200100024	ANOETA	aaaa	AVISPA ASIATICA
2	05/07/2013	12:45	13200100022	ANOETA	PRUEBA	AVISPA ASIATICA
3	05/07/2013	12:05	13200100023	ANOETA	igedlo	AVISPA COMUN
4	03/07/2013	12:12	13200100020	ANOETA	AAA	AVISPA ASIATICA
5	03/07/2013	12:05	13200100019	ANOETA	IGELDO	AVISPA ASIATICA
6	03/07/2013	10:00	13200100021	ANOETA	MENDIZORROTZ	AVISPA ASIATICA
7	02/07/2013	20:00	13200100017	ANOETA	AAAA	AVISPA ASIATICA
8	02/07/2013	12:58	13200100009	ANOETA	XXXX	AVISPA CRABRO
9	02/07/2013	12:45	13200100011	ANOETA	ONDARTZAN	AVISPA ASIATICA
10	02/07/2013	12:45	13200100010	ANOETA	URGULL	AVISPA ASIATICA
11	02/07/2013	10:59	13200100012	ANOETA	IGELDO 2	AVISPA ASIATICA
12	02/07/2013	10:54	13200100013	ANOETA	GIPUZKOA EMPARANTZA	AVISPA ASIATICA
13	02/07/2013	10:45	13200100008	ANOETA	IBAI ONDOAN	AVISPA COMUN
14	02/07/2013	10:36	13200100014	ANOETA	ULIA	AVISPA ASIATICA

1.- Parte superior: formulario de búsqueda

2.- Parte inferior: obtendremos el resultado de la búsqueda seleccionada.

Búsqueda

El formulario de búsqueda puede estar oculto o visible, haciendo click en el texto ***Filtro de búsqueda*** o en el icono .



La búsqueda de actuaciones se podrá realizar de las siguientes formas:

I. Seleccionando la ***Especie***.



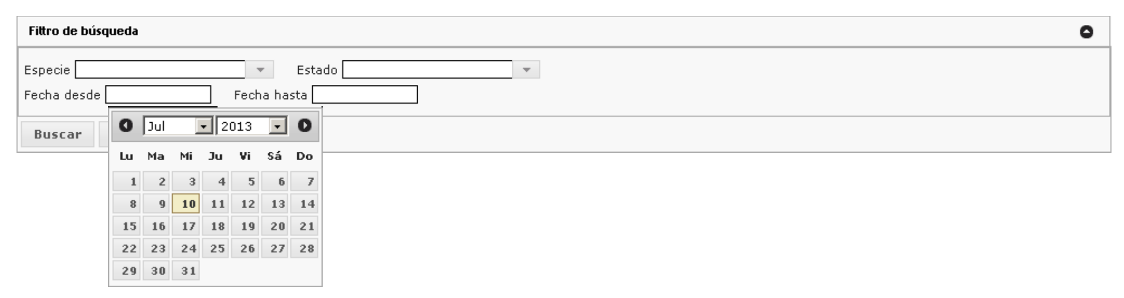
Se podrá efectuar la búsqueda por la *Especie* de la actuación.

II. Seleccionando el ***Estado***.

Filtro de búsqueda
Especie | Estado
Fecha desde | Fecha hasta
Buscar | Limpiar
ACTUACION CERRADA
ALTA SIN COMPLETAR
CERRADA-ELIMINADO
CERRADA-NO ELIMINADO
NEUTRALIZADA
PENDIENTE BOMBEROS
PENDIENTE DE COMUNICAR A DFG
PENDIENTE GUARDAS

Se podrá efectuar la búsqueda por el *Estado* de la actuación.

III. Introduciendo la ***Fecha Desde*** y/o ***Fecha Hasta***



Se mostrarán las actuaciones que se hayan creado entre las fechas introducidas.

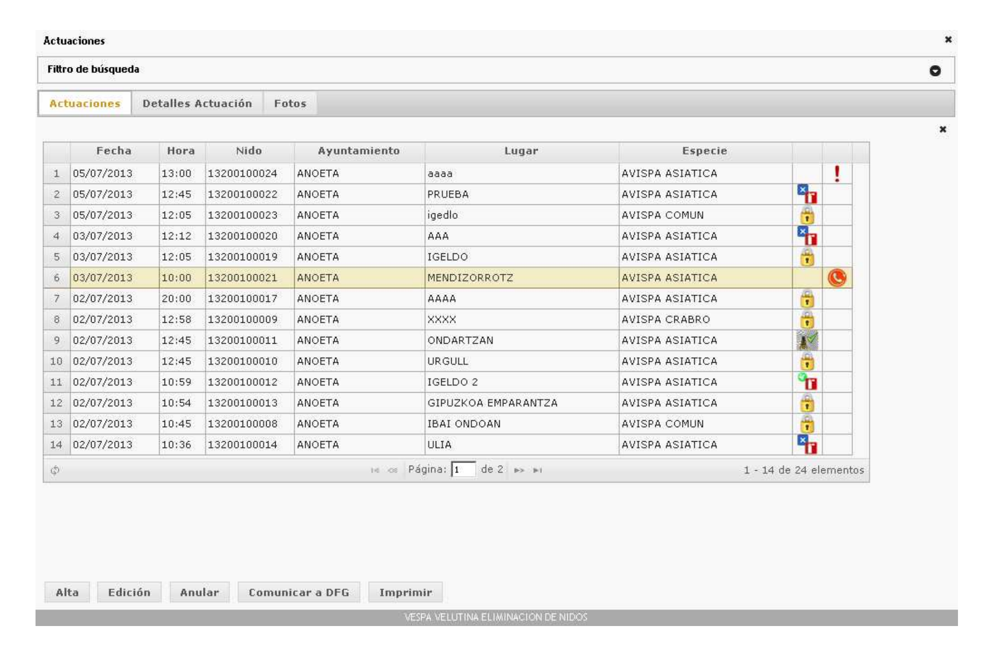
Resultado de la búsqueda

Una vez seleccionada la búsqueda (si el usuario tiene necesidad) y clickado el botón ***Buscar*** se cargarán todos los datos en la pantalla de *Actuaciones*.

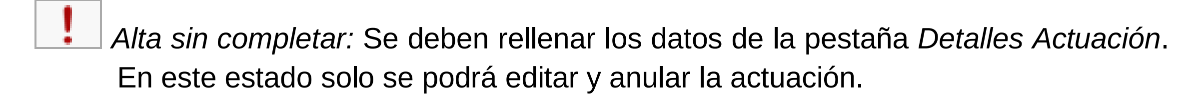
Esta ventana consta de tres pestañas, las cuales expondremos a continuación.

Pestaña Actuaciones

Se muestran las actuaciones con sus datos básicos y el estado en el que se encuentran mediante una imagen.



	Fecha	Hora	Nido	Ayuntamiento	Lugar	Especie
1	05/07/2013	13:00	13200100024	ANOETA	aaaa	AVISPA ASIATICA
2	05/07/2013	12:45	13200100022	ANOETA	PRUEBA	AVISPA ASIATICA
3	05/07/2013	12:05	13200100023	ANOETA	igedlo	AVISPA COMUN
4	03/07/2013	12:12	13200100020	ANOETA	AAA	AVISPA ASIATICA
5	03/07/2013	12:05	13200100019	ANOETA	IGELDO	AVISPA ASIATICA
6	03/07/2013	10:00	13200100021	ANOETA	MENDIZORROTZ	AVISPA ASIATICA
7	02/07/2013	20:00	13200100017	ANOETA	AAAA	AVISPA ASIATICA
8	02/07/2013	12:58	13200100009	ANOETA	XXXX	AVISPA CRABRO
9	02/07/2013	12:45	13200100011	ANOETA	ONDARTZAN	AVISPA ASIATICA
10	02/07/2013	12:45	13200100010	ANOETA	URGULL	AVISPA ASIATICA
11	02/07/2013	10:59	13200100012	ANOETA	IGELDO 2	AVISPA ASIATICA
12	02/07/2013	10:54	13200100013	ANOETA	GIPUZKOA EMPARANTZA	AVISPA ASIATICA
13	02/07/2013	10:45	13200100008	ANOETA	IBAI ONDOAN	AVISPA COMUN
14	02/07/2013	10:36	13200100014	ANOETA	ULIA	AVISPA ASIATICA



Los estados son los siguientes:

Alta sin completar: Se deben rellenar los datos de la pestaña *Detalles Actuación*. En este estado solo se podrá editar y anular la actuación.

Pendiente de comunicar a DFG: Actuación sin comunicar a DFG, para efectuar la comunicación clickar el botón *Comunicar a DFG*. En este estado solo se podrá editar y anular la actuación.

Actuación Cerrada: La actuación está cerrada. En ese estado solo se podrá imprimir la actuación.

Neutralizada: El nido está neutralizado. En ese caso solo se podrá imprimir la actuación.

Pendiente Guardas: Pendiente de la actuación de los guardas. En ese caso solo se podrá imprimir la actuación.

Pendiente Bomberos: Pendiente de la actuación de los bomberos. En ese caso solo se podrá imprimir la actuación.

Cerrada-Eliminado: Actuación resuelta con éxito por los guardas. En ese caso solo se podrá imprimir la actuación.

Cerrada-Eliminado: Actuación resuelta con éxito por los bomberos. En ese caso solo se podrá imprimir la actuación.

Cerrado-No eliminado: Actuación resuelta sin éxito por los guardas. En ese caso solo se podrá imprimir la actuación.

Cerrado-No eliminado: Actuación resuelta sin éxito por los bomberos. En ese caso solo se podrá imprimir la actuación.

Actuación Anulada: Actuación anulada por el usuario. En ese caso solo se podrá imprimir la actuación.

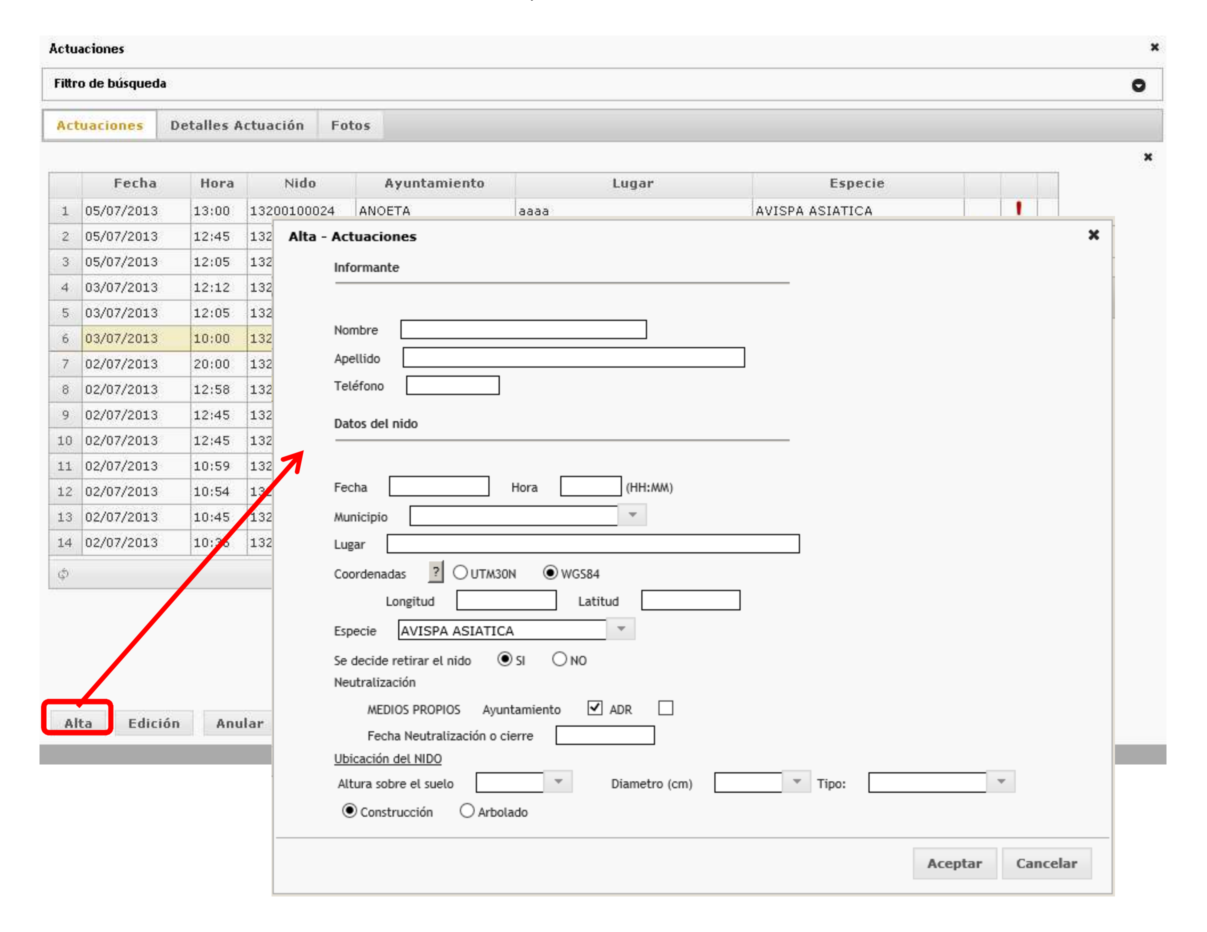
Nido fuera de campaña: En ese caso solo se podrá imprimir la actuación.

Además de diferenciar los estados mediante la imagen, situando el ratón sobre la imagen se mostrará la descripción del estado.

Se podrán efectuar las siguientes acciones en la ventana:

- Alta -

Para dar de alta una nueva actuación, hacer click en el botón ***Alta***.



En la ventana que se abre, rellenar los siguientes datos:

Datos Informante:

- *Nombre, Apellidos, Teléfono:* Nombre, apellidos y teléfono del informante.

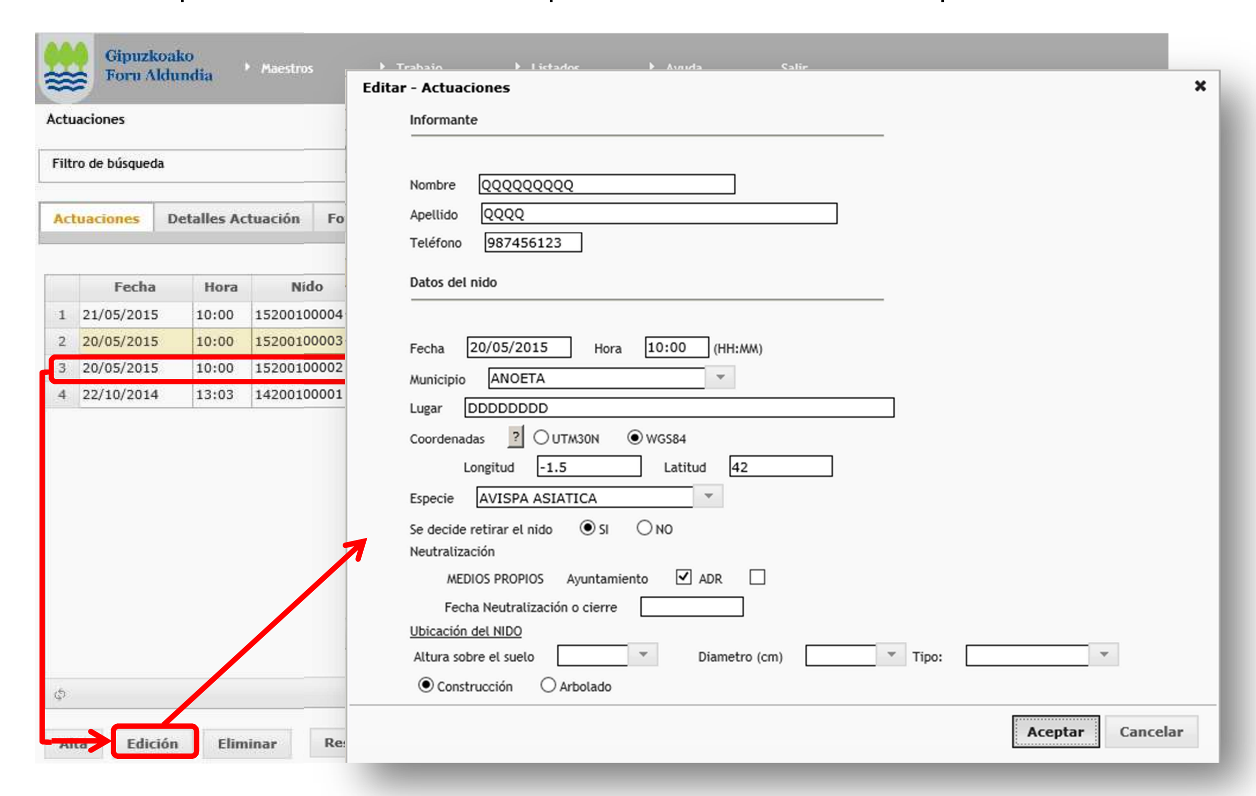
Datos Actuación:

- *Fecha:* Campo obligatorio. Fecha en el que se ha avistado el nido.
- *Hora:* Campo obligatorio. Formato HH:MM. Hora en el que se ha avistado el nido.
- *Municipio:* Campo obligatorio. Municipio donde se encuentra el nido.
- *Lugar:* Campo obligatorio. Descripción del lugar donde se encuentra el nido.
- *Coordenadas:* Coordenadas de la situación del nido y en que codificación se indicarán dichas coordenadas.
- *Especie:* Campo obligatorio.
- *Se decide retirar el nido:* Se indica si se decide retirar el nido o no.
- *Neutralización por medios propios:* Se debe indicar si los medios propios son del ayuntamiento o serán los ADR quienes resuelvan la actuación.

- *Fecha neutralización:* En el caso de que se haya neutralizado por medios propios del ayuntamiento, se indicará la fecha de neutralización en este campo.
- *Ubicación del nido:* En el caso de que se haya neutralizado por medios propios del ayuntamiento, se podrá indicar altura, diámetro, tipo de nido (primario o secundario) y si se ha encontrado en una construcción o en un árbol.

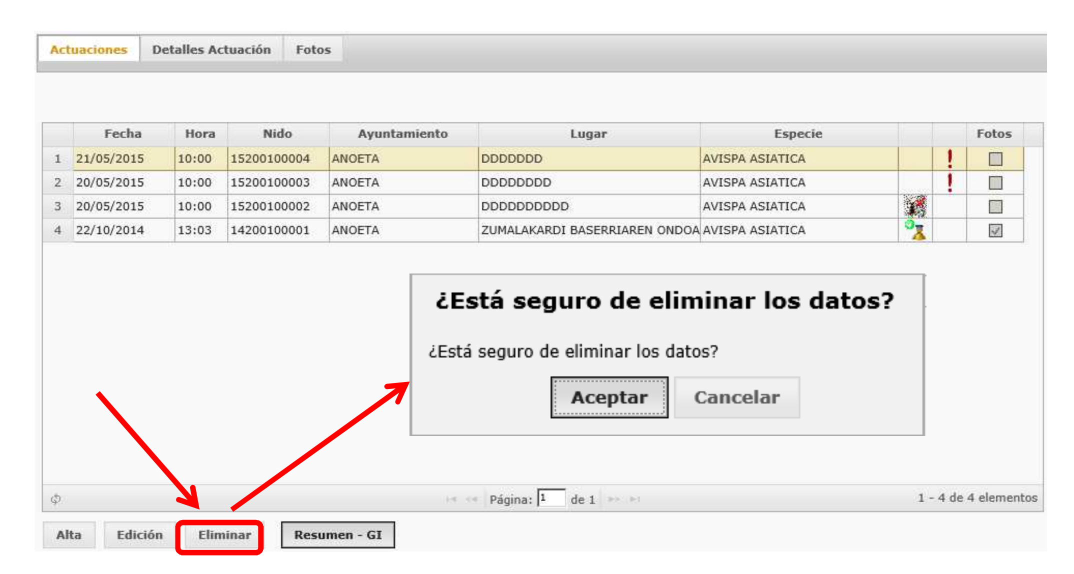
- Edición -

Para editar una actuación, seleccionar el registro a editar y hacer click en el botón ***Edición***. Se pueden editar todos los campos de la ventana de edición que se abre.



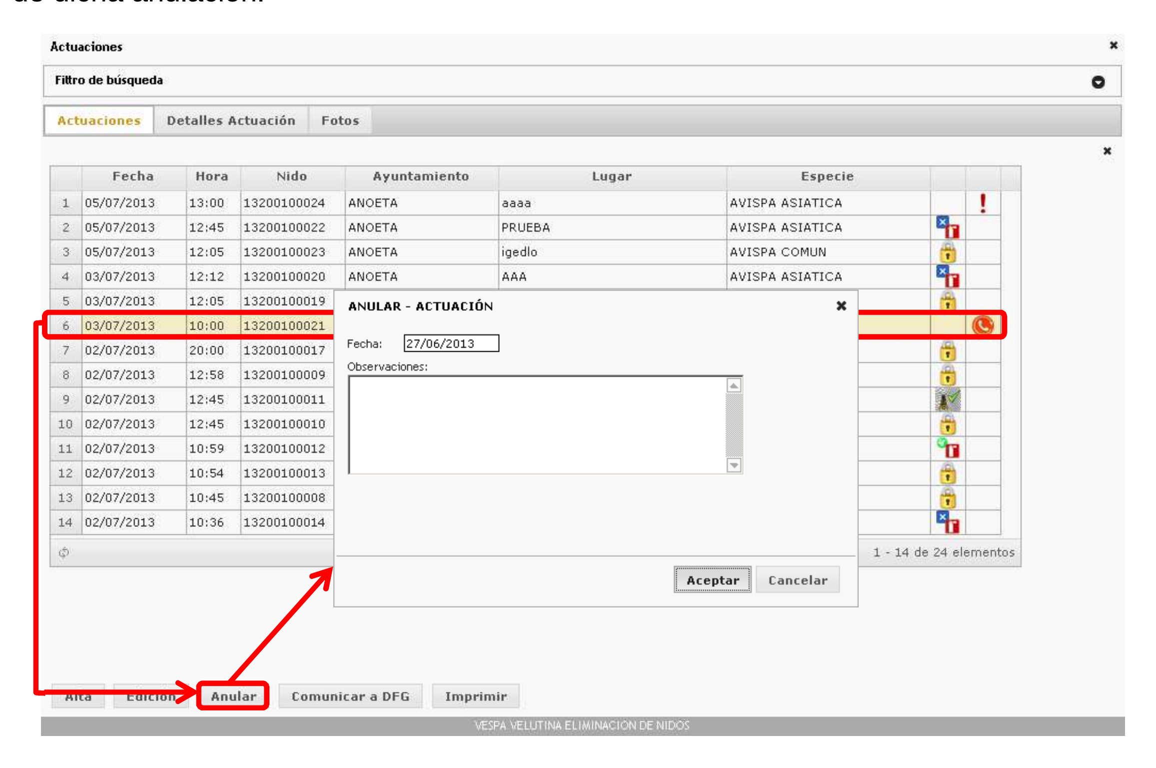
- Eliminar -

Solo se podrá eliminar, aquellas actuaciones que se encuentren en el estado "ALTA SIN COMPLETAR". Clickar en el botón ***Eliminar***.



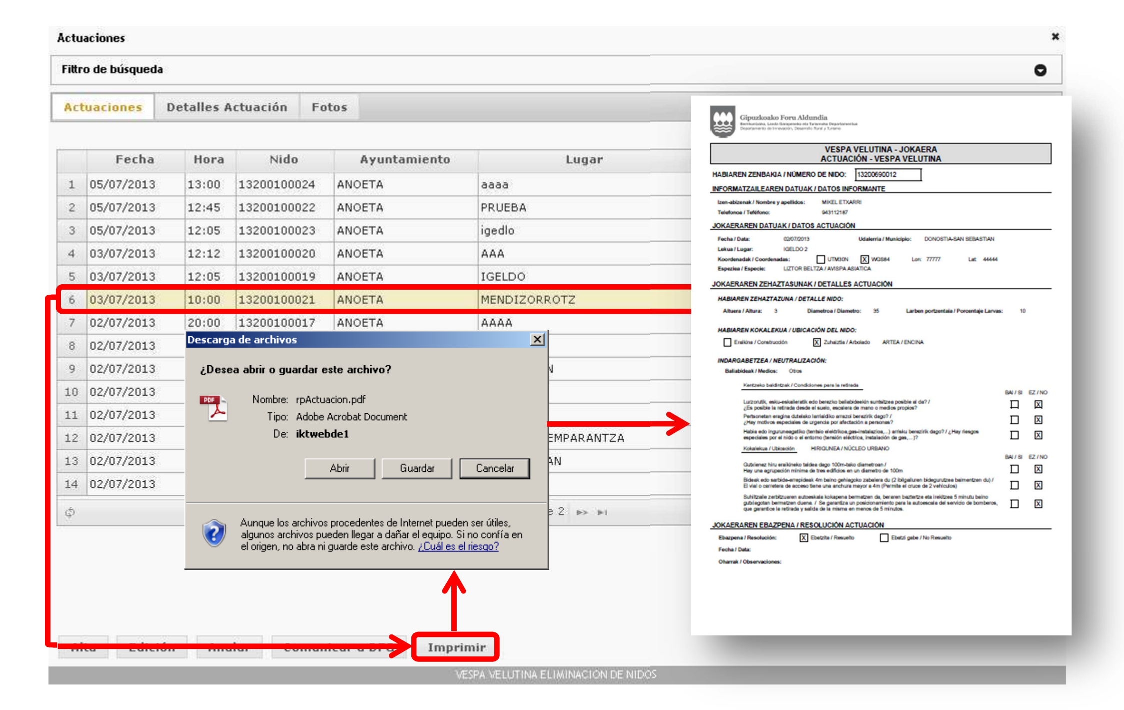
- Anular -

Para anular una actuación, seleccionar el registro que se quiere anular y hacer click en el botón ***Anular***. Es obligatorio introducir una fecha de anulación y las observaciones de dicha anulación.



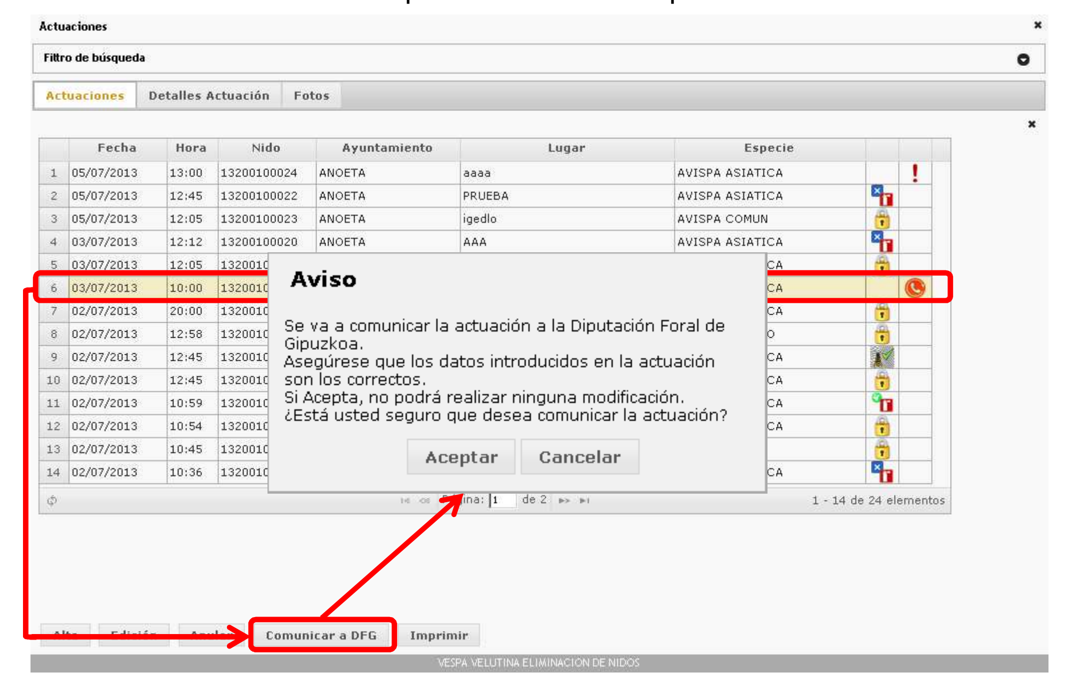
- Imprimir -

Para imprimir el documento con los datos de la actuación, seleccionar el registro del cual se quiere obtener el informe y hacer click en el botón ***Imprimir***.



- Comunicar Actuación a DFG -

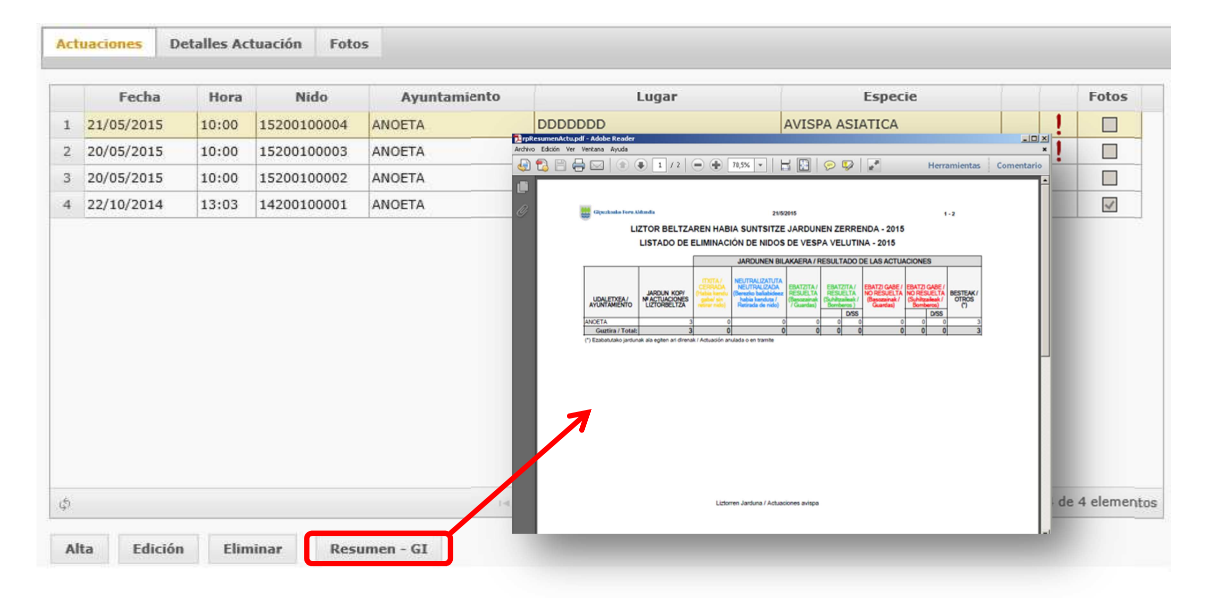
Mediante el botón ***Comunicar Actuación DFG*** el usuario comunicará la actuación para la eliminación del nido a Diputación Foral de Gipuzkoa.



Y se mostrará un aviso indicando que no se podrá efectuar ninguna modificación si se comunica la actuación a Diputación Foral de Gipuzkoa. Es decir, si se clicka el botón ***Aceptar*** se comunicará la actuación a DFG, en cambio sí se clicka el botón ***Cancelar*** se dejará la actuación como está (sin comunicar a DFG).

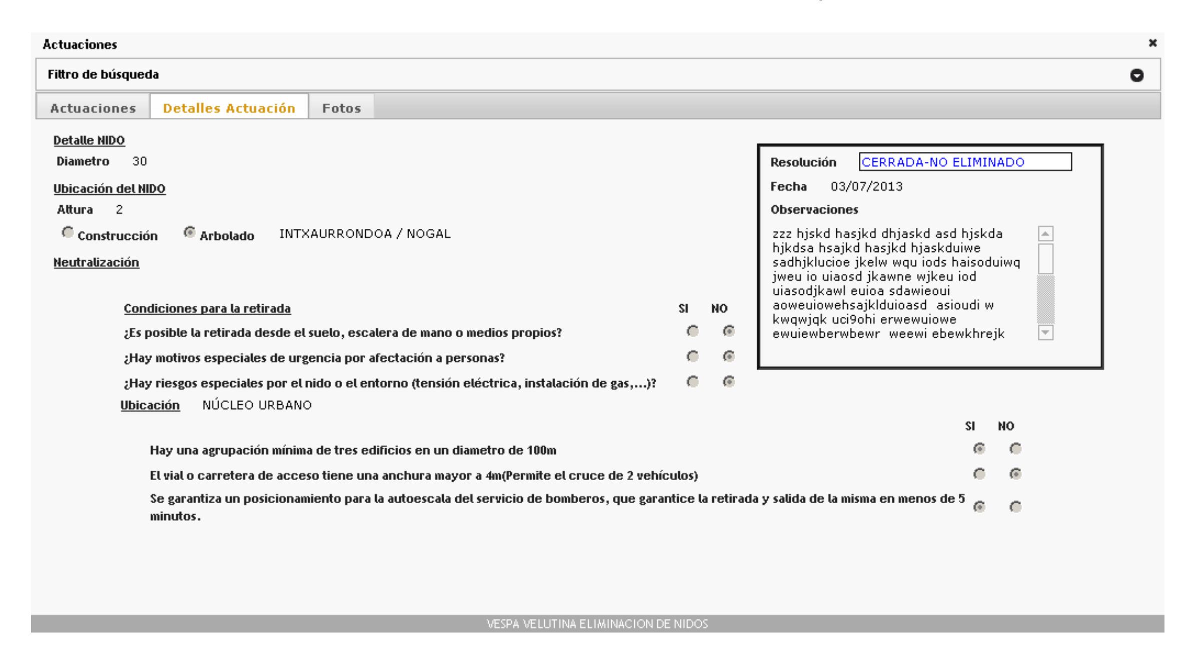
-Resumen de las actuaciones realizadas en gipuzkoa.

Se obtendrá un informe, donde se mostrará un resumen de las actuaciones que se van realizando en esta campaña



Pestaña Detalles Actuación

Se muestran los detalles de la actuación seleccionada en la pestaña *Actuaciones.*



Dependiendo del tipo de neutralización del nido, se solicitará más o menos información. Para **modificar** la información de esta pantalla tenemos el **botón editar** que expondremos a continuación:

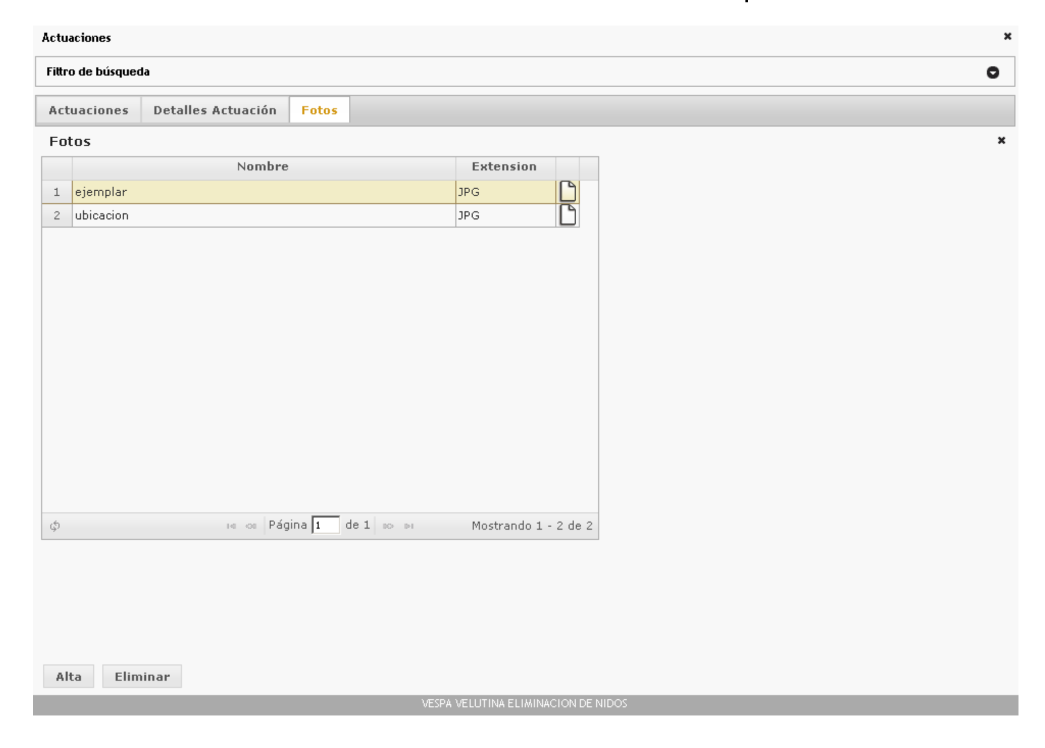
- Editar -

Mediante el botón ***Editar*** desbloqueamos la pantalla para poder modificar los detalles de la actuación. Al hacer click en dicho botón y desbloquear la pantalla, el botón *Editar* desaparecerá y se mostrarán los botones ***Aceptar*** y ***Cancelar***. Una vez modificados los datos de la actuación, el usuario tendrá que clickar el botón *Aceptar* para guardar las modificaciones, o *Cancelar* para descartarlos y dejar la actuación como estaba.



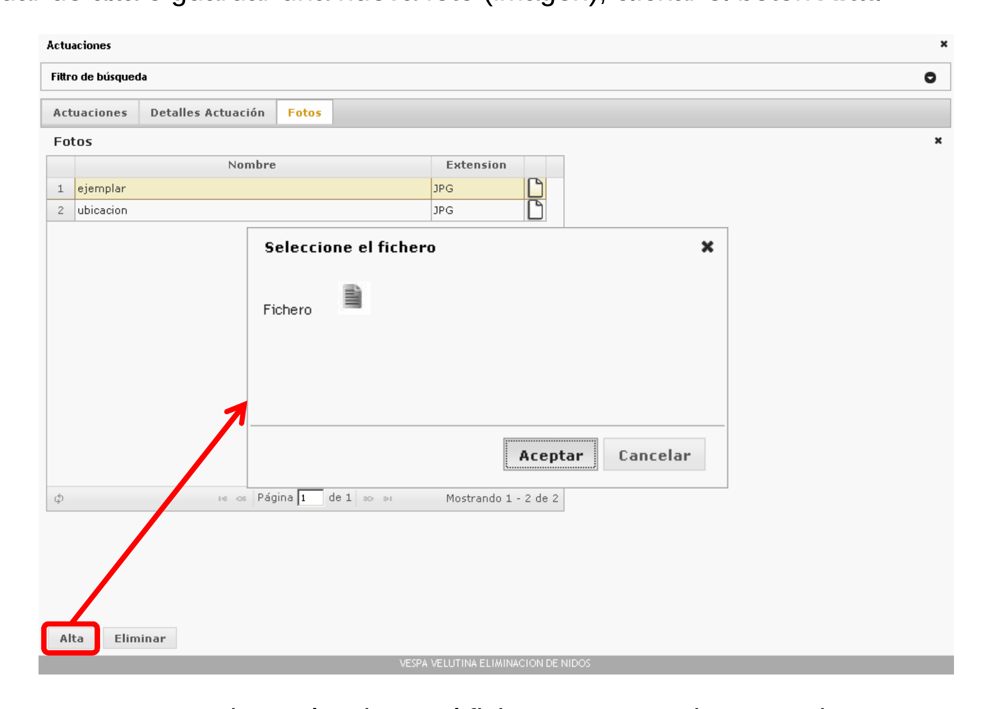
Pestaña Fotos

Se mostrarán las fotos relacionadas con la actuación en la que nos encontramos.



- Alta -

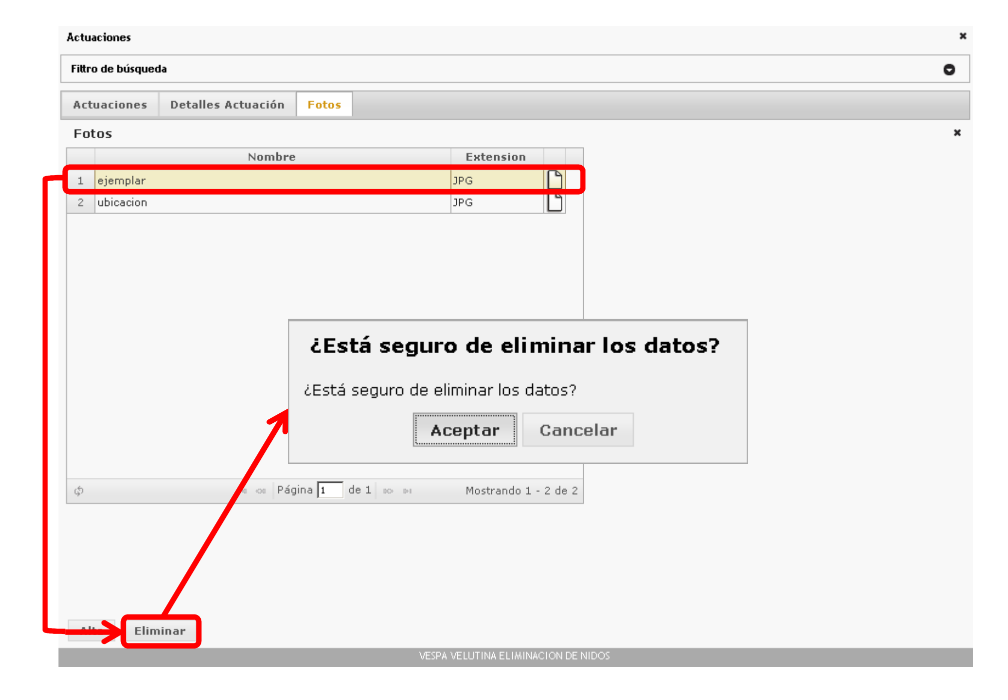
Para dar de alta o guardar una nueva foto (imagen), clickar el botón ***Alta***.



En la ventana que se abre seleccionar el fichero que se quiere guardar y Aceptar.

- Eliminar -

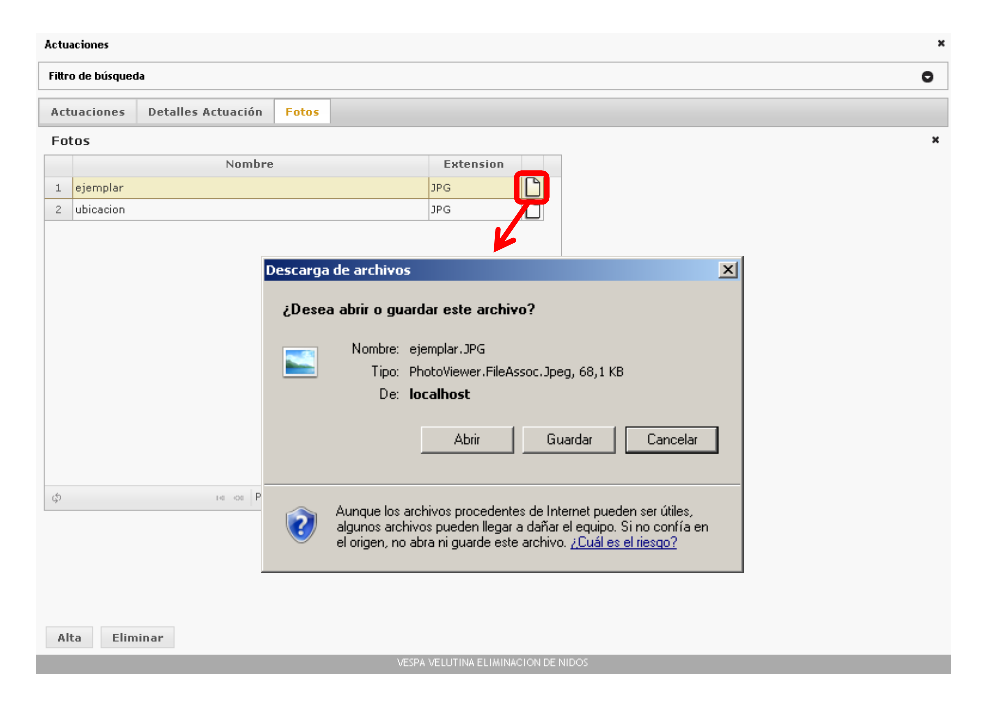
Para eliminar una foto, seleccionar el registro a eliminar y hacer click en el botón ***Eliminar***.



El usuario tendrá que confirmar si realmente quiere eliminar el registro o no.

- Ver / Descargar -

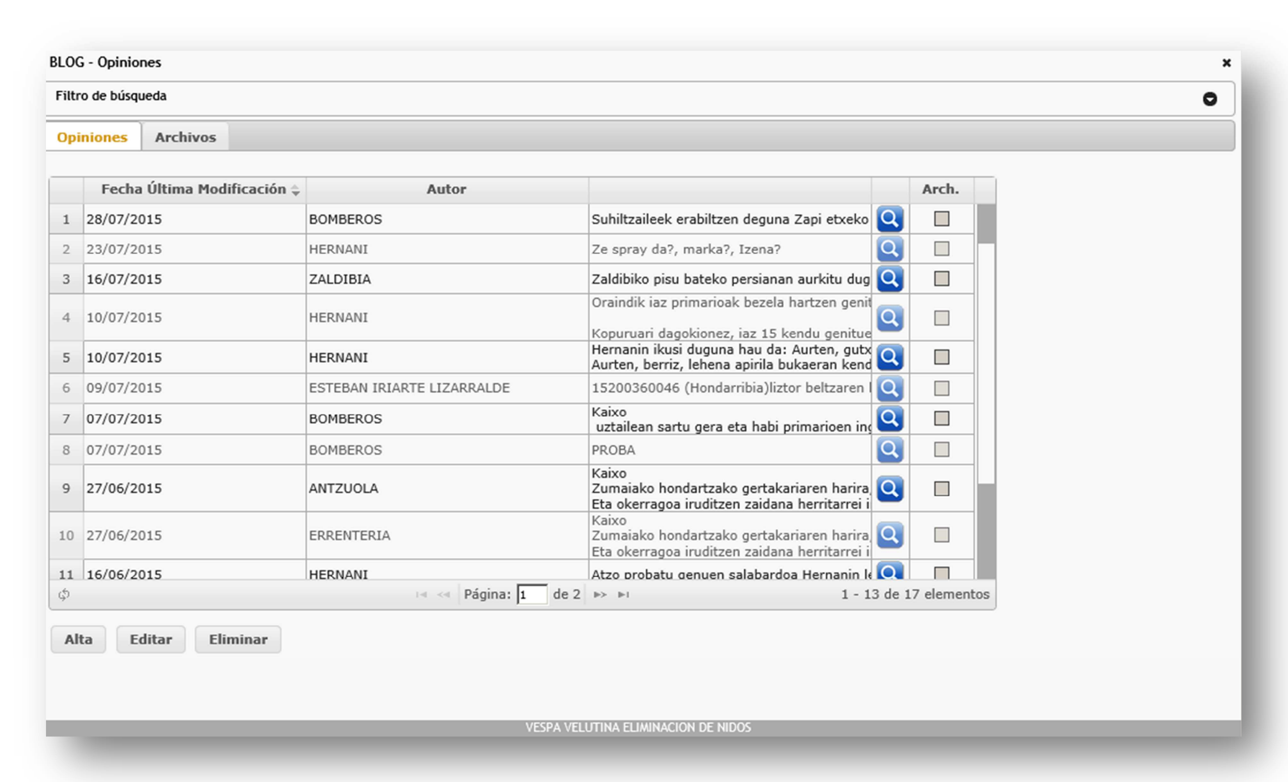
Para ver o descargar la imagen, hacer click sobre el icono del registro del cual se quiere obtener la foto.



BLOG - Opiniones

Se ha creado la herramienta donde se pueda dejar cualquier comentario, opinión.

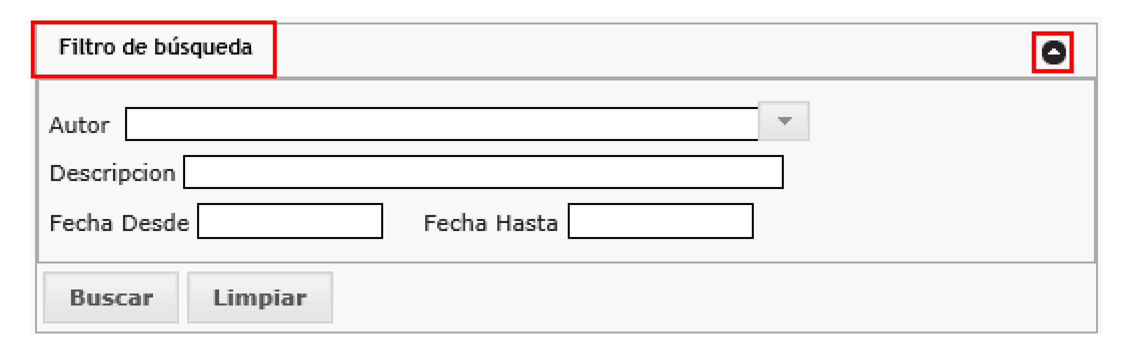
En el menú Trabajo, seleccionar la opción BLOG – Opiniones



Aquí podréis dar de Alta y adjuntar archivos en vuestras opiniones. Siempre podréis editar y eliminar vuestras opiniones. Las que no sean vuestras, solo podréis verlas.

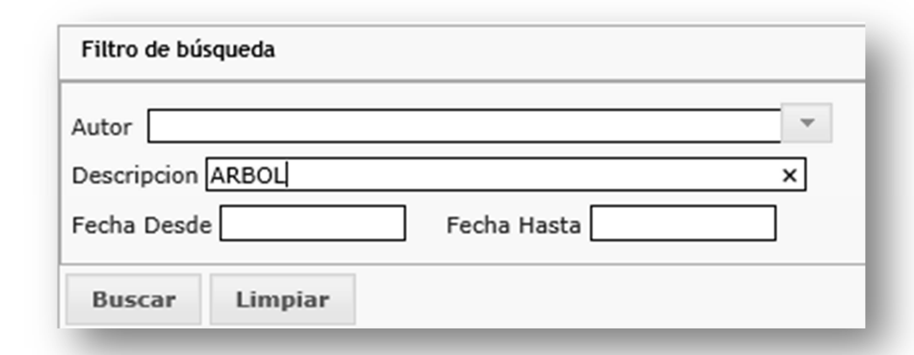
Búsqueda

El formulario de búsqueda puede estar oculto o visible, haciendo click en el texto ***Filtro de búsqueda*** o en el icono .



La búsqueda de notas se podrá realizar de las siguientes formas:

I. Seleccionando el ***Autor***.
II. Entre fechas
III. Por contenido: Por ejemplo, buscar las notas que contengan la palabra "arbol"



Esto nos encontrará, todas las opiniones que contengan la palabra árbol.

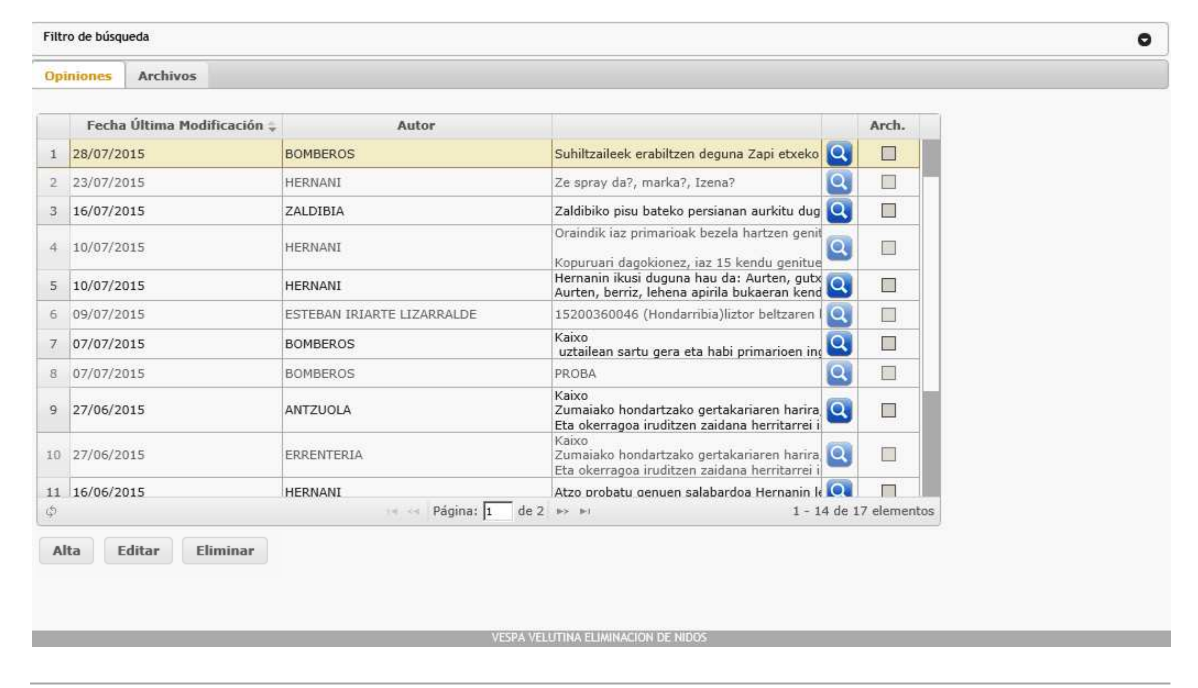
Resultado de la búsqueda

Una vez seleccionada la búsqueda (si el usuario tiene necesidad) y clickado el botón ***Buscar*** se cargarán todos los datos en la pantalla de *BLOG - Opiniones*.

Esta ventana consta de dos pestañas, las cuales expondremos a continuación.

Pestaña Opiniones

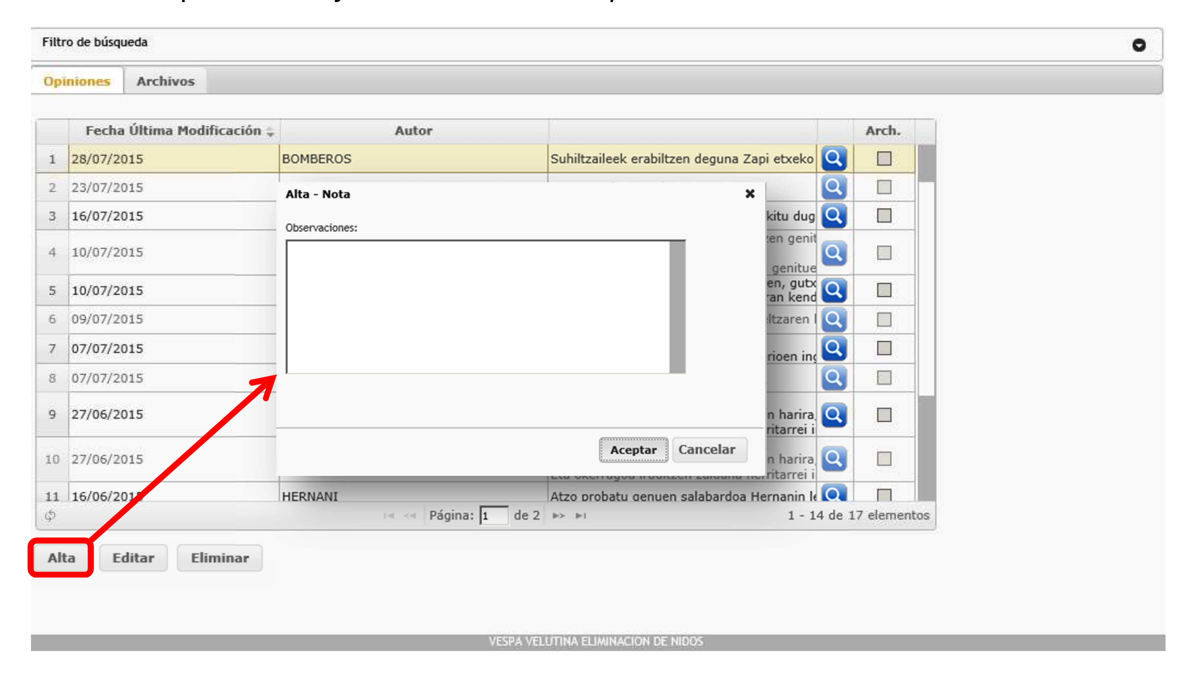
Se muestran las opiniones, es decir, la última fecha de modificación, autor de la opinión, la opinión y si tiene algún archivo adjunto.



Se puede hacer lo siguiente con las opiniones:

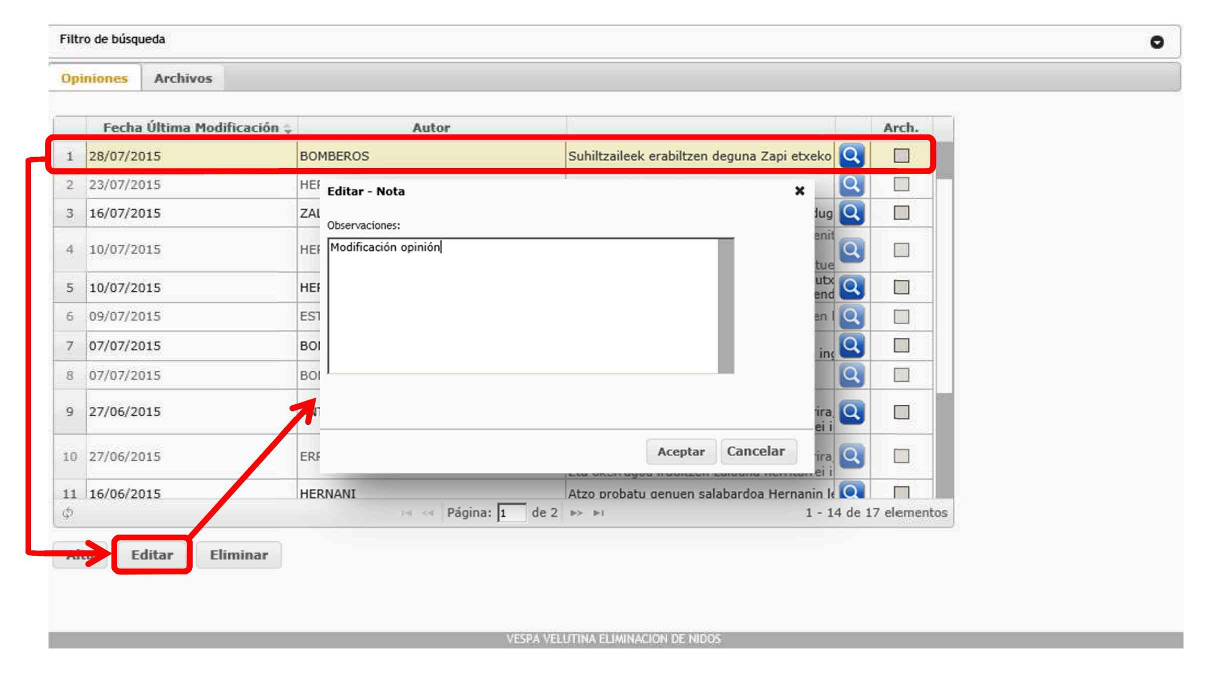
- Alta -

Para dar de alta una nueva opinión, hacer click sobre el botón de *Alta*. Rellenar el formulario que se abre y clickar el botón *Aceptar*.



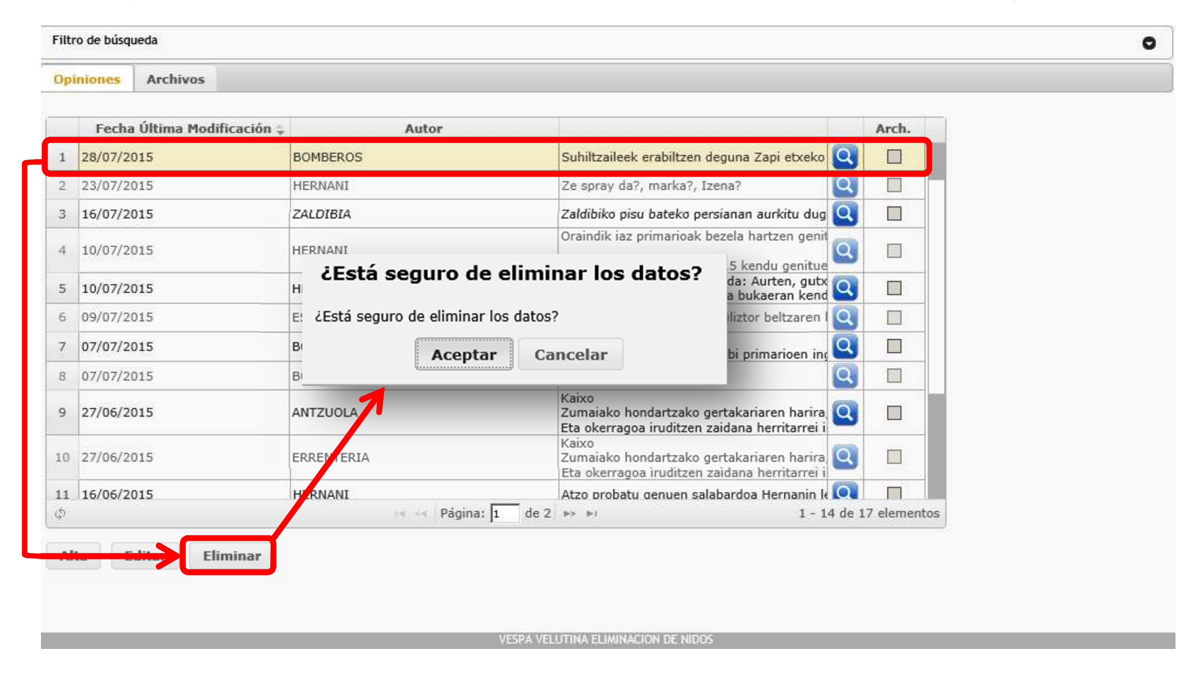
- Editar -

Para editar una opinión, tenemos que ser los autores de dicha opinión, si no lo somos no aparecerá el botón *Editar*. Para ello, seleccionar el registro y clickar el botón *Editar*. Una vez modificada la opinión, hacer click en el botón *Aceptar* para guardar.



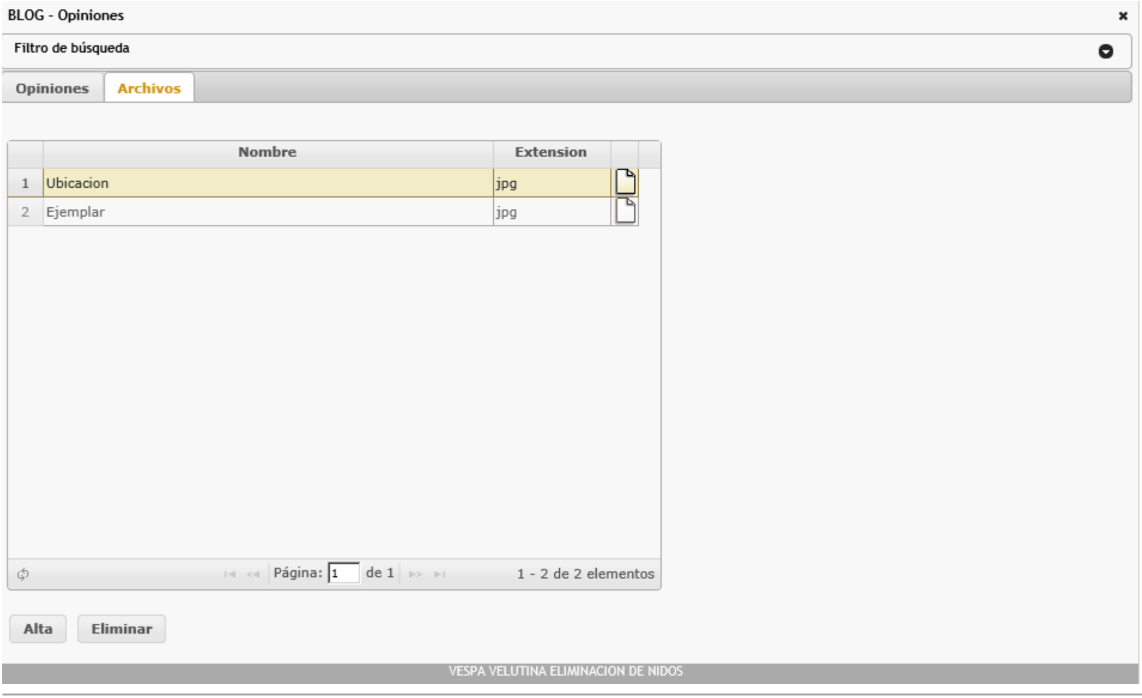
- Eliminar -

Para eliminar una opinión, tenemos que ser los autores de dicha opinión, si no lo somos no aparecerá el botón *Eliminar.* Para ello, seleccionar el registro que se quiera borrar y clickar el botón *Eliminar*. Para terminar hacer click en el botón *Aceptar*.



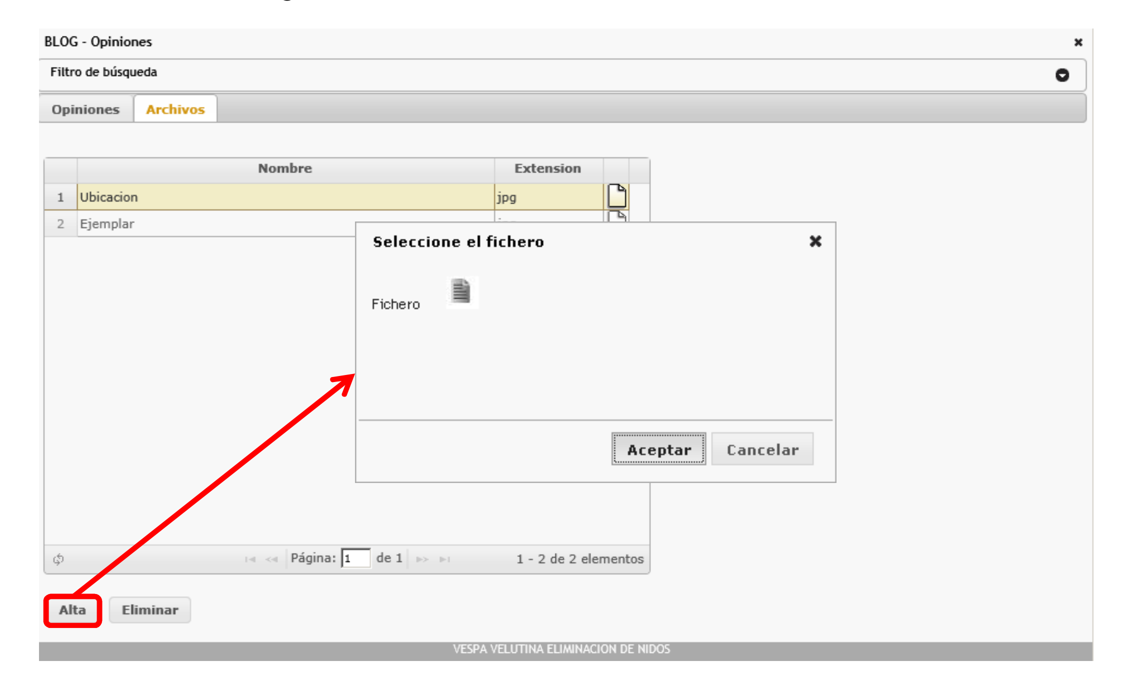
Pestaña Archivos

Se mostrarán los archivos relacionadas con la opinión en la que nos encontramos. Solamente se podrán dar de alta o eliminar los archivos de nuestras opiniones, en el resto de las opiniones solo podremos ver el archivo.



- Alta -

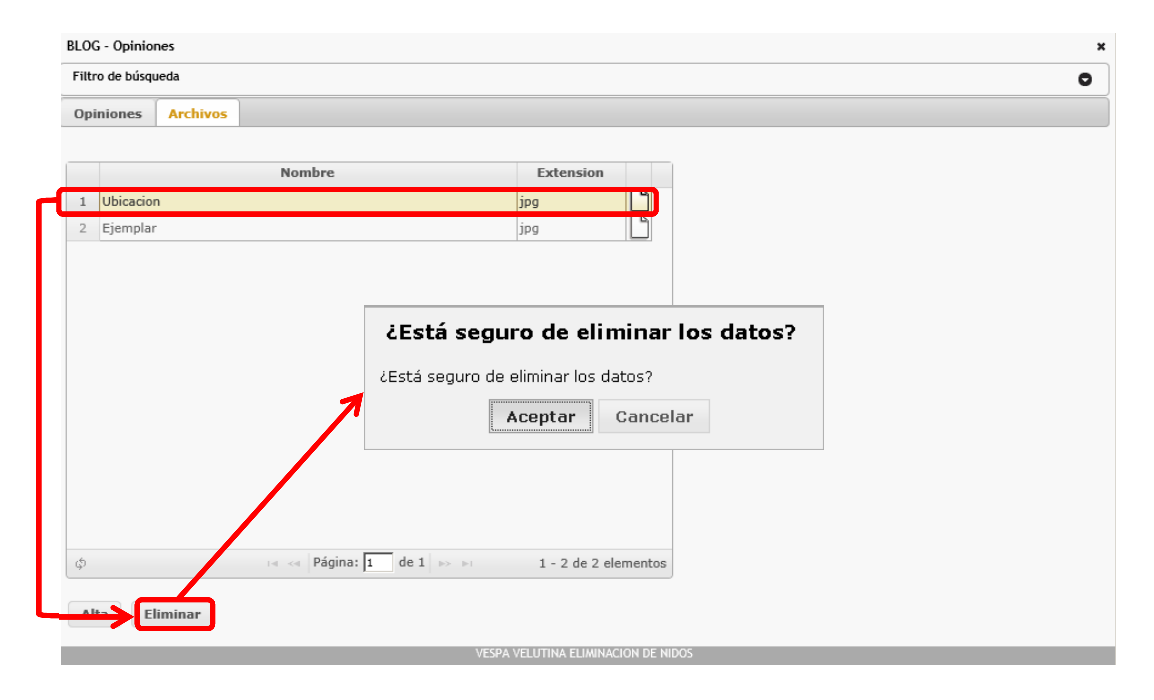
Para dar de alta o guardar un nuevo archivo, clickar el botón ***Alta***.



En la ventana que se abre seleccionar el fichero que se quiere guardar y Aceptar.

- Eliminar -

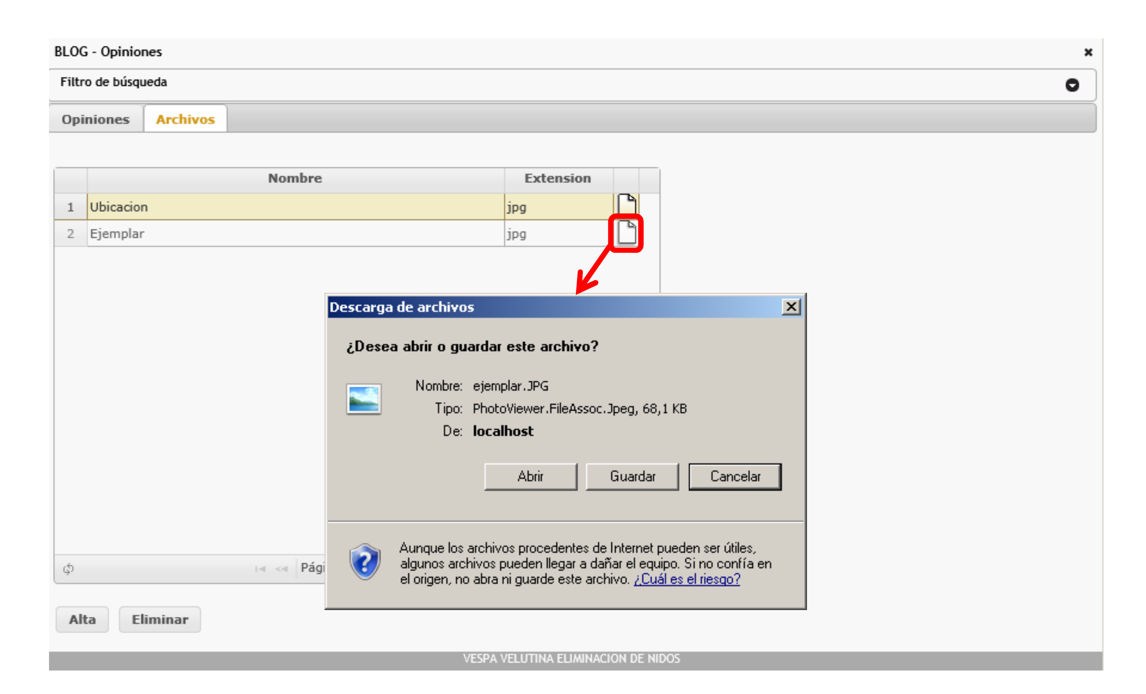
Para eliminar un archivo, seleccionar el registro a eliminar y hacer click en el botón ***Eliminar***.



El usuario tendrá que confirmar si realmente quiere eliminar el registro o no.

- Ver / Descargar -

Para ver o descargar el archivo, hacer click sobre el icono del registro del cual se quiere obtener el archivo.



Manual de usuario

La aplicación tiene disponible para el usuario un *"Manual de usuario"* en la opción *Ayuda* del menú.

